

CONVITE SESC/MA Nº 0003/25-CV

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DE AMBIENTE CORPORATIVO

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	1
2. JUSTIFICATIVA.....	1
3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES.....	1
3.1. Detalhamento do Escopo.....	2
4. CONDIÇÕES GERAIS.....	2
4.1. Considerações Iniciais.....	3
4.2. Critério De Julgamento.....	3
4.3. Regime de Execução.....	4
4.4. Prazos.....	4
4.5. Condições para Subcontratação de Serviços.....	4
4.6. Fiscalização dos Serviços.....	4
5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5.1. Qualificação Técnica Operacional.....	5
5.2. Qualificação Técnica Profissional.....	5
5.3. Qualificação Econômico/Financeira.....	6
6. PROPOSTA COMERCIAL.....	6
6.1. Modelo de Proposta.....	6
6.2. Preços Ofertados.....	7
7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	7
7.1. Obrigações do SESC.....	7
7.2. Obrigações da CONTRATADA.....	8
8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	9
8.1. Critérios de Medição das Ordens de Serviços.....	9
8.2. Critérios de Pagamento.....	9
9. DADOS PARA FATURAMENTO.....	10
10. FISCALIZAÇÃO.....	10
10.1. Nomeação dos Fiscais.....	10
11. NOTIFICAÇÕES E PENALIDADES.....	10
11.1. Penalidades.....	10



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DO SALÃO E LOUNGE EXECUTIVO DO PRIMEIRO ANDAR DO EDIFÍCIO FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, SEDE DA FECOMERCIO/SESC/SENAC, DESTINADO AOS EVENTOS DO CONSELHO REGIONAL DO SESC/MA E AO RELACIONAMENTO EMPRESARIAL.

Este Termo de Referência, Memorial Descritivo e o contrato a ser formalizado entre o **SESC** e **CONTRATADA**, permitem a execução dos serviços descritos e detalhados no Memorial Descritivo, por demanda após formalização de Ordens de Serviço cujo valor será composto pelo levantamento de quantidades e serviços necessários, limitados às quantidades e serviços detalhados no orçamento de referência. Sendo serviços realizados sob demanda, não há garantia por parte do SESC do consumo de todo o quantitativo e valores contratuais. Os serviços poderão ser realizados em qualquer um dos imóveis do Sesc, localizados no município do Rio de Janeiro.

2. JUSTIFICATIVA

Para ocupação ou adequação de ambientes corporativos do **SESC**, fazem-se necessárias obras de reforma e alteração de layout, que irá contemplar instalações de divisórias em drywall/vidro, substituição de acabamentos, revestimentos e/ou modificações em instalações prediais, instalação e substituição de mobiliário em ambiente corporativo, para melhor acomodação e conforto na execução de trabalho. Apesar de serem serviços que não apresentam complexidade técnica, a contratação de empresa especializada é justificada pela condição de atendimento aos altos padrões de acabamento e detalhes do projeto de arquitetura.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

Os serviços consistem na **ADEQUAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DO SALÃO E LOUNGE EXECUTIVO DO PRIMEIRO ANDAR DO EDIFÍCIO FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, SEDE DA FECOMERCIO/SESC/SENAC, DESTINADO AOS EVENTOS DO CONSELHO REGIONAL DO SESC/MA E AO RELACIONAMENTO EMPRESARIAL**, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilha de Quantidades e Serviços, Projetos e demais anexos do edital de licitação, os quais complementam e detalham todas as instruções para execução dos serviços.

A **LICITANTE** deverá considerar na proposta, como parte do escopo todos os serviços necessários para a reforma e adequação de layouts, acabamentos, revestimentos, instalações prediais e mobiliário, no primeiro andar do Edifício Francisco Guimarães e Souza que é sede administrativa do **SESC** localizados no município São Luís/MA, e devem considerar como parte do seu escopo os itens abaixo:

- Administração de Obra;
- Demolições e Retiradas;
- Forros e divisórias;
- Instalações Hidrosanitárias;
- Instalações de Elétrica/Lógica
- Pisos e revestimentos;
- Mármore e Granitos;
- Pintura;
- Móveis projetados;
- Outros serviços- conforme descrito em orçamento;

3.1. Detalhamento do Escopo

O detalhamento das informações referentes ao local de execução, detalhamento do escopo, itens incluídos e outras considerações relacionadas as atividades técnicas, constam no **MEMORIAL DESCRITIVO** que assim como

este Termo de Referência, é parte integrante do edital de licitação.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Considerações Iniciais

- 4.1.1. A **LICITANTE** deverá considerar na proposta a supervisão de um responsável técnico, durante a execução dos serviços, que não poderá ser substituído sem o conhecimento e aprovação formal do **SESC**.
- 4.1.1.1. O Preposto poderá ser um dos profissionais relacionados no quadro de responsável técnico da empresa ou engenheiro mobilizado especificamente para a obra. A indicação do preposto deverá ocorrer durante o prazo de mobilização.
- 4.1.2. A **LICITANTE** deve considerar o uso racional dos recursos e equipamentos com o objetivo de reduzir o desperdício de materiais e insumos, bem como evitar a geração excessiva de resíduos durante a execução dos serviços.
- 4.1.3. Deverão ser apresentados altos padrões de acabamento nas várias etapas do processo e em suas respectivas entregas, atendendo a todos os requisitos normativos, requisitos das legislações vigentes e requisitos dos projetos de arquitetura, caso disponibilizados pelo **SESC**.
- 4.1.4. Os serviços deverão ser executados com total observância ao contrato, não sendo permitido qualquer alteração relacionada sem a prévia autorização da equipe técnica do **SESC** e da **Equipe de Projeto** contratada.
- 4.1.5. Para fins da execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá alocar a equipe mínima com a quantidade de funcionários suficientes para o cumprimento dos prazos de execução acordados entre as partes e indicados no contrato.

4.2. Critério De Julgamento

- 4.2.1. A Licitação será realizada sob a modalidade de **CARTA CONVITE**, pelo critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**.
- 4.2.1.1. Não obstante o critério de julgamento ser pelo menor preço global exequível, todos os preços unitários deverão ser apresentados de modo a permitir uma análise individualizada e baseada nos valores unitários constantes das planilhas fornecidas.
- 4.2.1.2. Embora a concorrência se dê com base no menor preço total, os preços unitários de cada item e subitem da planilha de custos deverão estar limitados aos preços de referência.
- 4.2.2. Serão consideradas inexequíveis:
- 4.2.2.1. As propostas de valor total inferior a 70% (setenta por cento) do valor do orçamento de referência e/ou propostas em que os encargos sociais e trabalhistas não foram computados nos preços.
- 4.2.2.2. Quanto a análise de exequibilidade, se uma proposta estiver abaixo do percentual mencionados, o **SESC** poderá exigir do **LICITANTE** a demonstração detalhada da exequibilidade dos preços propostos através da apresentação de:
- Documentação que comprove condições vantajosas de fornecimento ou;
 - Prova de que a **LICITANTE** utiliza métodos inovadores ou eficientes que reduzem os custos.



4.2.2.3. Caso o **LICITANTE** não consiga justificar a exequibilidade da proposta com base nos documentos ou métodos apresentados, o **SESC** poderá desclassificar a proposta por inexecuibilidade.

4.3. Regime de Execução

4.3.1. Para a execução do contrato e realização de obras o regime será de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**, ou seja, a empresa vencedora, que ofereceu o menor preço total na proposta, será remunerada conforme as quantidades reais de cada item executado, multiplicadas pelo preço unitário previsto em contrato. **Caso a quantidade de determinado serviço seja maior ou menor do que a inicialmente estimada, o valor final do contrato será ajustado mediante termo aditivo contratual.**

4.4. Prazos

4.4.1. O **prazo de vigência** do contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.4.1.1. A **CONTRATADA** deverá considerar as seguintes entregas:

- Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA-RJ.
- Apresentação de Planilha de Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços, caso solicitado pelo **SESC**.

4.4.1.2. Caso os serviços não se iniciem após 48 horas da assinatura do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades conforme condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços.

4.5. Condições para Subcontratação de Serviços

4.5.1. Fica **vedada** a subcontratação de empresas que tenham participado do processo licitatório.

4.5.2. Se houver subcontratação de outra empresa para a realização de parte dos serviços, a subcontratação deverá ser previamente aprovada pelo **SESC**. Para tal, deverá ser encaminhado ao **SESC**, dados da empresa a ser subcontratada bem como informações referentes aos serviços a serem executados.

4.5.3. Ocorrendo a subcontratação, a **CONTRATADA** principal permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento do contrato, incluindo a parte **subcontratada**. A **CONTRATADA** assumirá total responsabilidade civil e fiscal sobre os serviços executados pela empresa **subcontratada**.

4.5.4. A **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados ao **SESC** decorrentes de falhas na execução dos serviços, independentemente de terem sido cometidas pela **subcontratada**.

4.5.5. O **subcontratado** deverá seguir todas as normas de segurança, qualidade e desempenho exigidas no contrato entre o **SESC** e a **CONTRATADA**.

4.5.6. É expressamente vedado qualquer tipo de cobrança que não seja da **CONTRATADA**.

4.6. Fiscalização dos Serviços

4.6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, será exercida por meio de um empregado designado pelo **SESC**, denominado **FISCAL**. Compete ao **FISCAL**, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, apontando problemas ou defeitos observados.

- 4.6.2. O **SESC** terá o direito reservado de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o termo de referência, memorial descritivo, projetos e/ou demais anexos do edital de licitação, devendo a **CONTRATADA** refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais ao **SESC**.
- 4.6.3. A fiscalização deve ser exercida no interesse do **SESC** e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Qualificação Técnica Operacional

- 5.1.1. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU, no Estado de sua sede ou de seu domicílio, nos quais constem a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e os serviços objeto do escopo da contratação.
- 5.1.2. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a empresa **LICITANTE** tenha executado, a contento, atividades que garantam semelhança ou características técnicas com a execução ou reforma de obras corporativas (salas de escritórios), com metragem igual ou superior a 50% do estimado em orçamento anexo.
- 5.1.2.1. Na impossibilidade de apresentação de um único Atestado de Capacidade Técnica que ateste a execução dos serviços relacionados, conforme mencionado no subitem 5.1.2, serão admitidos o somatório dos Atestados constituindo a comprovação da execução dos serviços.
- 5.1.2.2. Atestados de Capacidade Técnica de incorporação, projeto, fiscalização, coordenação, supervisão, direção ou qualquer designação em que a **LICITANTE** for o cliente, não atenderão a documentação exigida no subitem 5.1.2.

5.2. Qualificação Técnica Profissional

- 5.2.1. Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's registradas no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhados respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitidas pelo CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica- RRT, emitidas pelo CAU, que comprove ter o profissional elaborado e desenvolvido atividades que garantam semelhança ou características técnicas com a execução ou reforma de obras corporativas (salas de escritórios), com metragem igual ou superior a 50% da área estimada de reforma de 115 m², que incluam os seguintes serviços:
- Relocação de Divisorias existentes.
 - Construção de paredes em drywall.
 - Execução de placas de forro acústicas,
 - Instalações de bancadas em mármore e granitos
 - Instalações de luminárias de alto padrão.



- Instalações de móveis modulares
- Instalações de painéis em gesso diagonais
- Instalações de TVs sistema Flap, no forro existente, que deverão estar interligados com o sistema de som dos ambientes.
- Execução de piso em porcelanato.
- Instalações de portas com novas ferragens

5.2.1.2. Na impossibilidade de apresentação de um único Atestado de Capacidade Técnica que ateste a execução dos serviços relacionados, conforme mencionado no subitem 5.2.1, serão admitidos o somatório dos Atestados constituindo a comprovação da execução dos serviços.

5.2.1.3. A empresa contratada deverá ser habilitada para trabalhar com reformas de interiores de alto padrão, respeitando as exigências e especificações de acabamentos e materiais de acordo com o projeto.

5.2.1.4. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU, no Estado de sua sede ou de seu domicílio do(s) profissional(is) de engenharia civil e/ou arquitetura.

5.2.1.5. Caso o responsável técnico não seja o sócio da empresa, mas faça parte do quadro de funcionários, além dos documentos elencados no item 5.2.1, deverá comprovar por meio da juntada dos documentos: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com o devido registro, ficha de Registro de Empregados no Ministério do Trabalho e o Contrato de Trabalho ou, se for o caso, o Contrato de Prestação de Serviços.

5.2.1.6. Ou no caso de a **LICITANTE** ainda não ter o responsável técnico no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do profissional, além dos documentos elencados nos itens 5.2.1. Neste caso os documentos elencados no item 5.2.1.2 deverão ser entregues em até 15 dias após a assinatura do contrato.

5.3. Qualificação Econômico/Financeira

5.3.1. A **LICITANTE** deverá comprovar a qualificação econômico e financeira conforme indicado no edital de licitação.

6. PROPOSTA COMERCIAL

6.1. Modelo de Proposta

6.1.1. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo sugerido para Planilha Orçamentária, Composições dos Custos Unitários e Composição do BDI.

6.1.2. Na proposta de preços deverão ser indicados os valores em reais.

6.1.3. Na proposta deverá ser indicado o prazo de garantia dos serviços, que não poderá ser inferior a 5 (cinco)

anos a partir da data de emissão do TRD - Termo de Recebimento Definitivo, não eximindo a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações previstas no Código Civil Brasileiro.

6.2. Preços Ofertados

- 6.2.1. A planilha de quantidades e preços de referência, é meramente orientativa, cabendo à **LICITANTE** total responsabilidade pelos itens de serviços listados. Em caso de dúvidas de interpretação relacionados a planilha de quantidades e preços, A **LICITANTE** deverá se posicionar formalmente ainda durante o período de esclarecimentos, conforme edital de licitação.
- 6.2.2. A planilha orçamentária impressa, deverá estar preferencialmente acompanhada de uma mídia digital no formato MS-Excel (extensão .xls) editável para conferência e análise interna. Caso se encontre sem a mídia, a Comissão de Licitação solicitará o envio por e-mail em momento oportuno.
- 6.2.3. A apresentação das Composições dos Preços Unitários - CPU será obrigatória, e deve incluir todos os itens e subitens da planilha orçamentária (todos os insumos, mão-de-obra, encargos sociais e impostos) com suas marcas e modelos, inclusive valor unitário e valor total de cada item.
 - 6.2.3.1. Mesmo os itens em que a **LICITANTE** tenha apresentado preços unitários de referência do SINAPI, devem ser apresentadas todas as composições analíticas de preços unitários;
 - 6.2.3.2. Não serão aceitos preços unitários diferentes para insumos (matérias, mãos de obra e equipamentos etc.) iguais em diferentes composições de preço unitário;
 - 6.2.3.3. Serviços iguais executados sob as mesmas condições devem ter o mesmo preço unitário;
- 6.2.4. A **LICITANTE** poderá alterar a composição de custo dos itens da planilha de referência para refletir seus custos reais do objeto orçado.
- 6.2.5. As marcas indicadas nos anexos devem ser respeitadas a fim de assegurar a uniformidade dos ambientes físicos, exceto nos casos em que os materiais mencionados são apenas referências, permitindo-se a apresentação de outras marcas para análise e aprovação pelos fiscais, desde que sejam equivalentes ou de qualidade superior. No entanto, para aprovação, é imprescindível que atendam às mesmas especificações técnicas.
- 6.2.6. O preço previsto na proposta será fixo e irrevogável pelo período de sua vigência. Somente poderá ocorrer o reajustamento após decorrido o prazo de 12 meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.
- 6.2.7. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do INCC/FGV, a cada período de 12 (doze) meses, considerando a data de aniversário do Contrato.
 - 6.2.7.1. O índice de reajuste será calculado de acordo com a variação do INCC/FGV, considerando o intervalo entre a data de aniversário do contrato e o mês/ano base da proposta comercial.
 - 6.2.7.2. Caso o índice previsto seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que o substitua.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. Obrigações do SESC

- 7.1.1. Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços.



- 7.1.2. Fornecer os projetos de arquitetura e descritivos que compõem os serviços;
- 7.1.3. Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento de todas as obrigações assumidas, em conformidade o termo de referência, contrato e demais documentos que compõem o processo licitatório.
- 7.1.4. Permitir acesso da **CONTRATADA** às dependências do local de execução dos serviços.
- 7.1.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, apontando problemas observados.
- 7.1.6. Notificar a **CONTRATADA** quanto a eventuais imperfeições durante a execução da obra, estabelecendo prazos para a correção.
- 7.1.7. Efetuar os pagamentos das medições previamente aprovadas à **CONTRATADA**, dentro do prazo e das condições estabelecidas no item 8 deste Termo de Referência.
- 7.1.8. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, dando à empresa **CONTRATADA** a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório.

7.2. Obrigações da CONTRATADA

- 7.2.1. Para a execução do Serviço:
 - 7.2.1.1. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e entregar ao **SESC**, devidamente quitada, cabendo a discriminação completa dos serviços. Em caso de prorrogação do prazo de execução da obra ou alterações de serviços e valores formalizadas através de Ordem de Serviço Complementar, a ART referente a respectiva Ordem de Serviço deverá ser complementada, de modo a refletir as novas condições da Ordem de Serviço Complementar.
 - 7.2.1.2. Emitir os Relatórios Diários de Obra (RDO) diariamente ao final de cada dia de serviços, em plataforma online disponibilizada pelo **SESC**.
 - 7.2.1.3. Caso solicitado pelo **SESC**, apresentar Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços.
- 7.2.2. Fornecimento de toda a mão de obra especializada, direta e indireta, com todos os encargos e equipamentos necessários e específicos para execução das atividades, além dos materiais necessários, todos inclusos nos serviços.
 - 7.2.2.1. A **CONTRATADA** deverá prever condições restritas para entrega de materiais, carga e descarga de equipamentos, em período diurno. Cabendo a programação de turno noturnos para a realização destas atividades;
- 7.2.3. Fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos de todas as normas técnicas específicas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como: NR 12; NR 35; NR 06, NR 18.
- 7.2.4. Fornecimento de transporte e alimentação do seu pessoal envolvido nos serviços e alojamento, caso necessário. Em hipótese alguma será permitido a construção de alojamentos dentro da área de propriedade do **SESC**.
- 7.2.5. Apesar da Vigilância Patrimonial do **SESC** estar presente nos imóveis 24h por dia, caberá à **CONTRATADA**, a guarda, conservação e segurança patrimonial de seus materiais, equipamentos, ferramentas, durante e após as jornadas diárias de trabalho, durante todo o prazo de execução dos serviços. O **SESC** não será responsabilizado por danos ou perdas de materiais, ferramentas ou equipamentos da **CONTRATADA**.
- 7.2.6. Todos os serviços deverão ser realizados sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o responsável técnico pela obra. Cada Ordem de Serviço deverá possuir ao menos um responsável técnico,

podendo ter diferentes responsáveis técnicos para cada Ordem de Serviço, a depender do escopo a ser realizado.

- 7.2.6.1. Se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, em que tempo for, a **CONTRATADA** deverá apresentar novo profissional com habilitações equivalentes as apresentadas na licitação, para análise e aprovação do **SESC**.
- 7.2.7. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela **CONTRATADA** ao **SESC** ou a terceiros.
- 7.2.8. Não obstante, da análise realizada pelo **SESC**, cabe à **CONTRATADA** a total responsabilidade técnica e civil por todos os aspectos dos documentos emitidos.
- 7.2.9. Se necessário, prover toda a documentação necessária a obtenção, pelo **SESC**, da certidão de habite-se e demais documentos de regularização do imóvel junto a prefeitura do município e demais órgãos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Critérios de Medição

- 8.1.1. As planilhas do Boletim de Medição deverão ser apresentadas em conformidade com modelo disponibilizado pelo **SESC**.
- 8.1.2. Os Boletins de Medição deverão indicar as quantidades, preços unitários e preços totais de cada um dos serviços previstos e aprovados, indicando em diferentes colunas o previsto, acumulado anterior, realizado no período, acumulado geral e saldo.
- 8.1.3. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados. Não deverão ser inseridos em medições, nenhum item de serviço não executado, sob pena de ter sua medição devolvida para correção.
- 8.1.4. De forma a evidenciar os serviços realizados e medidos, os boletins de medição devem estar acompanhados de relatórios de atividades, relatórios fotográficos e memórias de cálculo de todos os itens propostos para a medição.
- 8.1.5. Os Boletins de Medição e seus respectivos anexos, relatórios e memórias de cálculo, deverão ser encaminhados ao **SESC**, por e-mail, devidamente datados e assinados pelo responsável técnico da **CONTRATADA**.
- 8.1.6. Após análise pelo **SESC**, caso aprovado, o Boletim de Medição será devidamente datado e assinado pelo FISCAL ou representante do **SESC** e devolvido à **CONTRATADA** por e-mail.

8.2. Critérios de Pagamento

- 8.2.1. Os Boletins de Medição de serviços serão mensais e devem ser apresentadas pela **CONTRATADA** a cada 30 dias após a data de emissão da Ordem de Serviço. Em cada Boletim de medição de serviços devem constar apenas os serviços realizados durante o período de medição.
- 8.2.2. As medições dos serviços executados serão realizadas com base nas quantidades efetivamente executadas, de acordo com as unidades de medida especificadas na planilha de preços que compõe a proposta comercial da **CONTRATADA**;
- 8.2.3. Para que a medição seja realizada, a **CONTRATADA** deverá fornecer ao **SESC** o relatório detalhado



dos serviços executados, com fotos, croquis e demais documentos que comprovem a execução dos serviços. A ausência de entrega dos relatórios detalhados de medição poderá implicar na suspensão do pagamento até a regularização da medição, sem prejuízo de eventuais penalidades contratuais.

- 8.2.4. Obedecidas as etapas de entregas e a aprovação do Boletim de Medição, a **CONTRATADA** será autorizada pelo **SESC**, a emitir a Nota Fiscal correspondente à medição, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do **SESC**.
- 8.2.5. As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização, e entre os dias 1 e 20 de cada mês. Notas fiscais emitidas a partir do dia 21 de cada mês deverão ser canceladas, e os custos referentes ao cancelamento das notas serão de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 8.2.5.1. Após verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o representante da fiscalização atestará o documento, autorizando o pagamento.
- 8.2.5.2. O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal.

9. DADOS PARA FATURAMENTO

Razão Social: SESC – Serviço Social do Comércio.

CNPJ: 04.155.096/0001-18

Endereço: Avenida dos holandeses, sem número, Renascença – São Luís/MA.

CEP: 65.075-650

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. Nomeação dos Fiscais

- 10.1.1. O fiscal titular será Fernando Henrique Bandeira de Souza Correia, do Núcleo de Engenharia do Departamento Regional do Sesc/MA.
- 10.1.2. O fiscal substituto será engenheiro Robert Mendes Silva, da Núcleo de Engenharia do Departamento Regional do Sesc/MA.

11. NOTIFICAÇÕES E PENALIDADES

11.1. Penalidades

- 11.1.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas, implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades.
- 11.1.1.1. Advertência;
- 11.1.1.2. Multa
- 11.1.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o SESC pelo prazo de até 3 (três) anos.